**VAS – Läkemedel NCS - Inskrivningsmanual, för läkare**

**Hitta i dokumentet**

[Syfte](#_Toc98744049)

[Skapa Ordinationslista på patient som ännu INTE är inlagd i slutenvård](#_Toc98744050)

[Skapa Ordinationslista på patient som ÄR inlagd i slutenvård](#_Toc98744051)

[Alternativ 1: Via förberedelsedialogen](#_Toc98744052)

[Alternativ 2: Via högerklick i Ordinationslistan](#_Toc98744053)

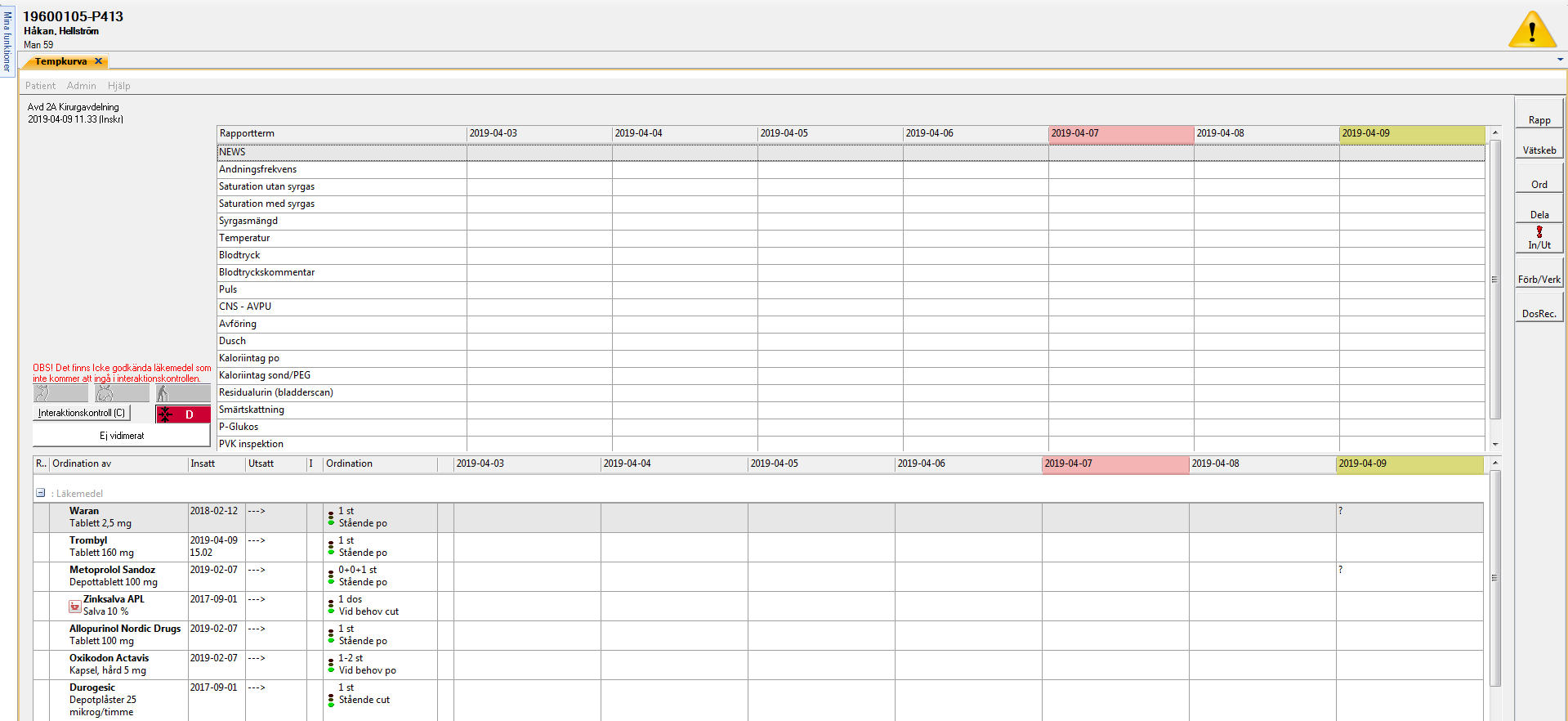
[Övrigt](#_Toc98744054)

[Uppdaterat från föregående version](#_Toc98744055)

# Syfte

Denna manual beskriver hur du som läkare går tillväga för att skapa en Ordinationslista när patienten läggs in, d v s i samband med inskrivning i slutenvård.

Ordinationslistan skapas på olika sätt beroende på om patienten är inskriven i slutenvård eller ej. Med inskriven menas här att patienten är **inlagd i slutenvård i VAS**, alltså ej mottagningsbesök eller liknande.



|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

# Skapa Ordinationslista på patient som ännu INTE är inlagd i slutenvård

Gäller:

* Patient på akuten som ska läggas in men som ännu inte fått någon avdelnings­tillhörighet.
* Patient där läkaren vill förbereda en Ordinationslista inför en kommande inläggning.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * Välj patient och öppna **NCS-Läkemedelslista ÖV**. | | | |
|  | * **Kontrollera** att Läkemedelslistan är korrekt. * **Sätt ut** läkemedel som är inaktuella. * **Registrera** in de läkemedel som patienten använder men saknar på listan.   + Välj **Ny förskrivning**. | | | |
|  | * + Välj **Reg. recept**. | | | |
|  | * + Fyll i läkemedel, styrka, förpackning, etc.   + Fyll i namnet på den **Förskrivare** och den **Vårdenhet** som förskrivit preparaten, om dessa är kända. Ange annars **Okänd**. | | | |
|  | * + Ange **Behandlingsorsak** och **Behandlingsändamål** om det är känt.   + Ange **insättningsdatum** om detta är känt, i annat fall anges **senast gårdagens datum**.   + Observera att recept eller recept­registreringar som **förskrivits idag** som har **dagens** eller **morgondagens** datum som **insättningsdatum** inte kan lånas in till sluten­vården. För att kunna låna in dessa måste insättningsdatumet anges till **senast gårdagens datum**.   + Tryck **Spara**. | | | |
|  |  | | | |
|  | | * När Läkemedelslistan är korrekt:Tryck **ÖV -> SV**. | | |
|  | | * Markera ett av läkemedlen i listan (det blir en tunn **blå** ram runt det markerade läkemedlet). | | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | | * Ställ dig frågan: **Ska patient ha detta läkemedel under vårdtiden?**   Om svaret är JA  - Välj knappen **Ordination** eller dubbelklicka på den markerade raden för att skapa ordination.  Om svaret är JA men inte från vårdtillfällets start  - Välj knappen **Ordination** och ange **Utsättning** efter **0** dygn, **Tillfälligt** eller med **Kontroll**. Då skapas en ordination som blir tillfälligt utsatt eller utsatt med Kontroll direkt vid inskrivningstidpunkten.­  Om svaret är NEJ  - Välj knappen **Utsätt** om läkemedlet ska sättas ut (Permanent). **Dosrecept utsätts i Pascal.**   * När du tagit ställning till ett läkemedel går du vidare med nästa läkemedel enligt samma förfarande. |
|  | | | * Om ordinerat läkemedel inte är rekommen­derat eller om det har utgått ur Sil och det finns utbytbart preparat kommer dialogen *Utbytbart läkemedel* att visas när ordinationer i öppenvård (recept) hanteras. * För att byta läkemedel klicka **OK**. * Ska fortsatt ordinerat läkemedel användas välj istället **Avbryt** i samma dialog. | |
|  | | |  | |
|  | | | * När du tagit ställning till samtliga läkemedel har de åtgärdade/förberedda läkemedlen fått en **grå** bakgrund. * Läkemedel som inte är förberedda har vit bakgrund. | |
|  | | | * Om du vill göra ytterligare ordinationer, tryck **Ny ordination**. * Tänk på att ordinationerna på listan inte gäller förrän den tid då patienten skrivs in i slutenvård i VAS, d v s om patienten skrivs in kl. 15 så kommer inte utdelningar som skulle getts kl. 14 finnas med. Extra dos kan inte ordineras i denna dialog. * För att sjuksköterskan ändå ska kunna dela ut en extra dos kan du **ordinera en engångsordination­** av läkemedlet. Ordinationen blir aktiv vid inskrivningen när sjuksköterskan verkställer listan på avdelningen. | |
|  | | | * När du är klar med dina ordinations­för­bere­delser, tryck **Avsluta**. * Nu är du färdig!   Dina förberedda ordinationer kan nu verkställas och användas av en sjuksköterska efter att patienten blivit inskriven/inlagd i slutenvård i VAS. | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |

# Skapa Ordinationslista på patient som ÄR inlagd i slutenvård

Gäller:

* Patienter som är inskrivna/inlagda i VAS, d v s står med i avdelningens patientliggare (SV54).

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Gå till **Patientliggaren** (SV54) eller **Vårdtillfällesöversikten** (SV18) i VAS. * Markera patienten (SV54) alternativt det aktuella vårdtillfället (SV18). * Tryck på knappen **NCS-Ordinationslista**. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | * När Ordinationslistan öppnas ses patientens eventuella ordinationer i ÖV (recept). * Dessa ordinationer (recept) måste omvandlas till **ordinationer i SV** för att läkemedlen ska kunna delas ut av sjuksköterskan. * Du kan välja mellan två olika alternativ. |
| **Alternativ 1: Via förberedelsedialogen**  Detta alternativ bör användas om det finns tidigare gjorda förberedelser inför inskrivningen. Om förberedelser finns har knappen **Förb/Verk** ett rött utropstecken. | **Alternativ 2: Via högerklick i Ordinationslistan**  Detta alternativ bör användas om det inte finns tidigare förberedelser inför inläggningen. |
|  |  |

## Alternativ 1: Via förberedelsedialogen

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Tryck på knappen **Förb/Verk** (Förbered/Verkställ). |
|  | * Välj förberedelsetypen **Inskrivning** (är förvalt). |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | * **Markera** ett av läkemedlen i listan (det blir en tunn **blå** ram runt det markerade läkemedlet). |
|  | * Ställ dig frågan: **Ska patienten ha detta läkemedel under vårdtiden?**   Om svaret är JA  - Välj knappen **Ordination** eller dubbelklicka på den markerade raden för att skapa ordination.  Om svaret är NEJ  - Välj knappen **Utsätt** om läkemedlet ska sättas ut (Permanent). **Dosrecept utsätts i Pascal**.   * När du tagit ställning till ett läkemedel går du vidare med nästa läkemedel enligt samma förfarande.   Om svaret är JA men inte från vårdtillfällets start  - Välj knappen **Ordination** och ange **Utsättning** efter **0** dygn, **Tillfälligt** eller med **Kontroll**. Då skapas en ordination som blir tillfälligt utsatt eller utsatt med Kontroll direkt vid inskrivningstidpunkten.­ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | * Om ordinerat läkemedel inte är rekommen­derat eller om det har utgått ur Sil och det finns utbytbart preparat kommer dialogen *Utbytbara läkemedel* att visas när ordinationer i öppenvård (recept) hanteras. * För att byta läkemedel klicka **OK**. * Ska fortsatt ordinerat läkemedel användas välj istället **Avbryt** i samma dialog. * Kontrollera förifyllda uppgifter. * Ange **Administrationssätt**. * Ange Behandlingsorsak * Kontrollera särskilt:   + **Ordinationstyp**   + **Dosering**   + **Administrationstidpunkt** * Tryck **Spara**. |
|  | * När du tagit ställning till samtliga läkemedel har de åtgärdade/förberedda läkemedlen fått en **grå** bakgrund. * Läkemedel som inte är förberedda har vit bakgrund. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Om du vill göra ytterligare ordinationer, tryck **Ny ordination**.   Dock finns fler ordinationsmöjligheter såsom Extra dos om du istället gör nya ordinationer via knappen **Ord** i Ordinationslistan. Detta görs i så fall **efter** att förberedelserna verkställts när patienten blivit inskriven i VAS. |
|  | * I kolumnen **Nästa dos** går att se när nästa möjliga dos för utdelning infaller för respektive läkemedel. * Om du vill ändra tiden för nästa dos görs detta enklast **efter** verkställandet. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * När du är klar med dina ordinations­förberedelser tryck **Verkställ**. * Förberedelsedialogen stängs då ner automatiskt. |
|  | * Nu har det skapats **ordinationer**.   Detta kan ses genom att det nu finns så kallade ”**trafikljus**” i kolumnen för ordination.   |  |  | | --- | --- | |  | **Rött** trafikljus = Utsatt ordination eller Engångsordination | |  | **Gult** trafikljus = Kommande ordination eller Relativ ordination som ännu ej verkställts | |  | **Grönt** trafikljus = Aktiv och Gällande ordination |  * Sjuksköterskan kan nu iordningställa, administrera och överlämna läkemedel. |
|  | * För att skapa **ytterligare** ordinationer, tryck på knappen **Ord**. |
|  | * För att **ändra** en ordination eller ordinera en **Extra dos** dubbelklicka med vänster musknapp på raden för ordinationen. |
|  |  |
|  | * Välj **Ändra**. * Ange vid behov **Ändringsorsak**. Ett regelverk styr huruvida det är obligatoriskt eller valfritt att ange ändringsorsak. * Ändra det du önskar och tryck **Spara**. |
|  | * För att få en tydlig överblick över alla ordinationer och dess utdelningstidpunkter högerklicka i Ordinationslistan och välj **Vidimera/Godkänn**. Alternativt klicka på knappen **Vidimera/Godkänn**. |
|  | * I dialogen för vidimering presenteras alla administrationstider för respektive läkemedelsordination på ett överskådligt sätt under rubriken **Adm.tider**. * I dialogen ses även vem som har satt in och planerat att sätta ut ordinationerna på ett överskådligt sätt. |
|  | * Vidimering av Ordinationslistan ska ske under den dagliga ronden och ersätter den tidigare ”rondsignaturen”. * Vidimera Ordinationslistan genom att klicka på knappen **Vidimera/Godkänn** i dialogen för vidimering. |
|  |  |

## Alternativ 2: Via högerklick i Ordinationslistan

|  |  |
| --- | --- |
|  | * **Högerklicka** på en av Ordinationerna ifrån ÖV (recept). * Välj **Skapa ordination**. |
|  | * Om ordinerat läkemedel inte är rekommen­derat eller om det har utgått ur Sil och det finns utbytbart preparat kommer dialogen *Utbytbara läkemedel* att visas när ordinationer i öppenvård (recept) hanteras. * För att byta läkemedel klicka **OK**. * Ska fortsatt ordinerat läkemedel användas välj istället **Avbryt** i samma dialog. |
|  | * Kontrollera förifyllda uppgifter. * Kontrollera särskilt:   + **Ordinationstyp**   + **Dosering**   + **Administrationstidpunkt**   + **Nästa dos** – Behöver Extra dos ges? * Ange **Administrationssätt**. * Ange Behandlingsorsak. * Tryck **Spara**. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * **Högerklicka** på nästa ordination (recept) i listan och gör på samma sätt som ovan. |
|  | * Om ordinationen från ÖV (recept) inte ska omvandlas till en ordination utan istället sättas ut tillfälligt eller permanent:   + **Högerklicka** på ordinationen från ÖV (recept) och välj **Ändra recept**. |
|  | * Välj **Utsätt** för att sätta ut läkemedlet permanent. * Välj **Tillf. utsatt** för tillfällig utsättning. |
|  | * En **tillfälligt** utsatt ordination från ÖV (recept) är markerad med ett kryss i listan.  En **permanent** utsatt ordination från ÖV (recept) försvinner från listan. |
|  | * När ordination skapas för läkemedel som ges **vid behov** visas en instruktionsruta.   denna ruta ska ordinatören ange en **instruktion till personalen**, t ex **indikation**, **minsta intervall** och **maxdos**. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | * När **vid behovsrecept** omvandlas till ordination kan preparatet initialt visas på **två rader** i listan. * Dock kommer receptraden försvinna och det gula trafikljuset på ordinationsraden bli grönt inom nästa tiominutersintervall. Du behöver alltså inte göra något åt detta. |
|  | * Inom tio minuter blir vid behovsordinationen grönmarkerad, alltså giltig. (Ibland kan du behöva trycka på **Förnya bild** innan den blir grön). |
|  | * Nu har det skapats **ordinationer**.   Detta kan ses genom att det nu finns så kallade ”**trafikljus**” i kolumnen för ordination.   |  |  | | --- | --- | |  | **Rött** trafikljus = Utsatt ordination eller Engångsordination | |  | **Gult** trafikljus = Kommande ordination eller Relativ ordination som ännu ej verkställts | |  | **Grönt** trafikljus = Aktiv och Gällande ordination |  * Sjuksköterskan kan nu iordningställa, administrera och överlämna läkemedel. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | * För att skapa **ytterligare** ordinationer, tryck på knappen **Ord**. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * För att **ändra** en ordination eller ordinera en **Extra dos**, **dubbelklicka** med vänster musknapp på raden för ordinationen. |
|  | * Välj **Ändra**. * Ange vid behov **Ändringsorsak**. Ett regelverk styr huruvida det är obligatoriskt eller valfritt att ange ändringsorsak. * Ändra det du önskar och tryck **Spara**. |
|  | * För att få en tydlig överblick över alla ordinationer och dess utdelningstidpunkter högerklicka i Ordinationslistan och välj **Vidimera/Godkänn**. Alternativt klicka på knappen **Vidimera/Godkänn**. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * I dialogen för vidimering presenteras alla administrationstider för respektive läkemedels­ordination på ett överskådligt sätt under rubriken **Adm.tider**. * I dialogen ses även vem som har satt in och planerat att sätta ut ordinationerna på ett överskådligt sätt. |
|  | * Vidimering av Ordinationslistan ska ske under den dagliga ronden och ersätter den tidigare ”rondsignaturen”. * Vidimera Ordinationslistan genom att klicka på knappen **Vidimera** i dialogen för vidimering. |
|  |  |
|  |  |

# Övrigt

|  |  |
| --- | --- |
|  | * För att uppdatera sidan, tryck **Förnya bild**. |
|  | * För att **ändra administrationstidpunkt**: Skriv siffrorna med kommatecken efter men utan mellanslag och tryck sedan på tab-tangenten.   T ex 08,12,17 och tryck på tab-tangenten. |
|  | * För att **ändra klockslag** för insättning etc: Skriv alltid fyra siffertecken i ett svep utan andra tecken eller mellanslag och tryck sedan på tab-tangenten.   T ex 1400 och tryck på tab-tangenten.  Om du inte anger fyra siffror riskerar du att få ett felaktigt klockslag:  14 = 14 timmar framåt i tiden  -14 = 14 timmar bakåt i tiden.  0 = aktuell tidpunkt  Desamma gäller för datumfältet.  1 = en dag framåt i tiden  2 = två dagar framåt i tiden osv. |
|  | Läkemedlen i Ordinationslistan sorteras i **ATC-kodsordning** under varje **Rubrik**. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | * För att ändra presentationen högerklicka och välj Presentation -> Sortering -> och välj önskat sorteringsalternativ. |

|  |
| --- |
| Uppdaterat från föregående version Uppdaterat bilder. |